



TOMADA DE PREÇOS Nº. 002.2019-TP-DIV
ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E VALOR ESTIMADO

1. UNIDADES GESTORAS INTERESSADAS: Secretarias: Municipal de Administração; Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Assistência Social e Instituto de Previdência.

A contratação que se objetiva concretizar por meio do procedimento administrativo ora iniciado almeja dar cumprimento à Lei 4.320, de 17 de março de 1964, no seu artigo 1º, normas que regulamentam e a fazem referência à obrigatoriedade da elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, das autarquias e fundações públicas, e ainda em observância aos preceitos da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, que obriga a Administração Pública e órgãos que recebem recursos públicos a manterem controle orçamentário e prestações de contas, conforme abaixo transcrito, verbis:

A responsabilidade na gestão fiscal pressupõe a ação planejada e transparente, em que se previnem riscos e corrigem desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, mediante o cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas e a obediência a limites e condições no que tange a renúncia de receita, geração de despesas com pessoal, da seguridade social e outras, dívidas consolidada e mobiliária, operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, concessão de garantia e inscrição em Restos a Pagar. (Lei Complementar 101/00, § 1º - grifo nosso).

1.1. A necessidade da contratação dos serviços elencados neste Termo de Referência justifica-se, ainda, em virtude de não haver na estrutura organizacional do Município de SÃO LUIS DO CURU - CE, quadro funcional com tal competência/ atribuição.

2-OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTABILIDADE NA ÁREA GOVERNAMENTAL, ELABORAÇÃO DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTARIAS. ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTARIA ANUAL - LOA, ELABORAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GOVERNO, JUNTO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SÃO LUIS DO CURU – CE.

3- DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:



- 3.1.** A prestação dos serviços de objeto deste projeto básico englobará as seguintes tarefas:
- Proceder à execução mensal da escrituração contábil do CONTRATANTE; emissão de nota de empenho, liquidação e pagamento, de acordo com a Lei n. 4.320/64 e plano de contas do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP;
- 3.1.1.** Realizar, mensalmente, a conciliação das contas contábeis;
 - 3.1.2.** ACOMPANHAMENTO DO SICONFI/STN, compreendendo Serviços técnicos profissionais a serem prestados na execução, operacionalização e envio dos dados por meio eletrônico do SICONF - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro.
 - 3.1.3.** Emitir parecer técnico em relação aos balancetes de verificação, reformulações, previsões orçamentárias e prestações de contas;
 - 3.1.4.** Elaborar e apresentar, mensalmente, os balancetes contábeis, de acordo com as normas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE-CE;
 - 3.1.5.** Gerar as informações a serem enviadas ao SIM - Sistema de Informações Municipais do Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE;
 - 3.1.6.** Calcular e emitir, mensalmente, as guias para pagamentos das obrigações fiscais;
 - 3.1.7.** Assessorar a CONTRATANTE na gestão financeira e orçamentária do órgão;
 - 3.1.8.** Participar, quando antecipadamente convocado, de reuniões para prestar esclarecimentos de natureza contábil que se fizerem necessárias;
 - 3.1.9.** Providenciar processo de prestação de contas, da CONTRATANTE;
 - 3.1.10.** Informar a CONTRATANTE sobre as exigências e Instruções Normativas oriundas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE-CE, Receita Federal e Conselho Federal de Contabilidade;
 - 3.1.11.** Emissão de Balancetes e sua respectiva consolidação, além de Auxílio na Planificação Orçamentária anual e plurianual dos Fundos Municipais;
 - 3.1.12.** Conciliação e Emissão de todas as peças contábeis (balanço patrimonial, balanço financeiro, apuração de receitas e despesas, variações ativas e passivas).
 - 3.1.13.** Execução Orçamentária e Financeira de Despesas;
 - 3.1.14.** Elaborar, quando solicitado, planilhas, relatórios e gráficos diversos, referentes às áreas contábil e financeira;
 - 3.1.15.** Emitir os RGF - Relatório de Gestão Fiscal dentro dos prazos
- 3.2.** Elaboração de mensagens e projetos de lei relativos à créditos adicionais;
- 3.3.** Acompanhamento da programação financeira e do cronograma mensal de desembolso;
- 3.4.** Atualização e transmissão diária das informações para publicação em meio digital - internet das informações sobre movimentação financeira nos termos da Lei nº 131/2009;
- 3.5.** Assessoria e Consultoria in loco com profissionais qualificados para acompanhamento dos procedimentos contábeis;
- 3.6.** Conferência e conciliação dos saldos bancários;



61 O período de vigência do instrumento contratual será de 08 (oito) meses, contados da data de sua assinatura, podendo este ser rescindido ou ter seu prazo prorrogado na forma do inciso II do artigo 57 da Lei N.º 8.666/93 e alterações posteriores.

7 - VALOR ESTIMADO DO OBJETO

71 A contratação do objeto deste tem o valor global máximo estimado em **R\$(473.166,66)**, conforme planilha orçamentária a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VR. UNITÁRIO R\$	VR. TOTAL R\$
01	ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL - ADM	08	MÊS	11.000,00	88.000,00
Especificação: 1.1. Abertura da escrituração contábil - orçamentária financeira e patrimonial; 1.2. Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior; 1.3. Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes; 1.4. Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais nesta Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico; 1.5. Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias; 1.6. Elaboração de balancete da Unidade Gestora de forma analítica e sintética; 1.7. Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal; 1.8. Gerações das informações contábeis para o SIM - SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas dos Municípios; 1.9. Informação quanto a liberação de créditos de recursos federais e estaduais para notificação aos partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais; 1.10. Elaboração e impressão do Livro Diário e Livro Razão; 1.11. Consolidação de dados de todos os balancetes das Unidades Gestoras diretas e indiretas e					



da Câmara, para emissão de relatórios; 1.12. Elaboração do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - RREO; 1.13. Elaboração do Relatório de Gestão Fiscal -RGF; 1.14. Acompanhamento do Balanço Anual Consolidado do Município e Relatórios - Contas de Governo, bem como o acompanhamento da tramitação das referidas Contas no TCM-Ce, e elaboração de justificativas para o TCM, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas Anuais de Governo; A CONTRATADA deverá prestar os serviços de assessoria e consultoria durante os dias úteis da semana inteira, isto é 40(quarenta) horas semanal.										
02	ELABORAÇÃO DA LEI DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIA PARA 2021 - LDO	01	SERVIÇO	11.500,00	11.500,00					
Especificação : Especificação: Elaboração de mensagem e Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como dos anexos de metas fiscais, de acordo com as normas vigentes do país, especificamente aquelas advindas da Secretaria do Tesouro Nacional - STN.										
03	ELABORAÇÃO DO BALANÇO GERAL CONSOLIDADO DE 2019	01	SERVIÇO	22.666,66	22.666,66					
Especificação : Especificação : Elaboração do Balanço Geral Consolidado do Município de São Luis do Curu, compreendendo todas as peças exigidas nas Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE-CE, bem com os anexos exigidos e padronizados pela Secretaria do Tesouro Nacional, através do MCASP e PCASP e demais normas vigentes no país, para encaminhamento a Câmara Municipal e ao TCE-CE através do Processo Eletrônico, dentro do prazo legal. Referidas contas, deverão ser acompanhadas durante a sua tramitação no TCE-CE, onde deverá ser elaborada as justificativas no tocante ao que se refere aos serviços técnicos-contábeis										



relacionados à Prestação de Contas de Governo.					
04	ELABORAÇÃO DO BALANÇO GERAL CONSOLIDADO DE 2020	01	SERVIÇO	21.833,33	21.833,33
Especificação : Especificação : Elaboração do Balanço Geral Consolidado do Município de São Luis do Curu, compreendendo todas as peças exigidas nas Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE-CE, bem com os anexos exigidos e padronizados pela Secretaria do Tesouro Nacional, através do MCASP e PCASP e demais normas vigentes no país, para encaminhamento a Câmara Municipal e ao TCE-CE através do Processo Eletrônico, dentro do prazo legal. Referidas contas, deverão ser acompanhadas durante a sua tramitação no TCE-CE, onde deverá ser elaborada as justificativas no tocante ao que se refere aos serviços técnicos-contábeis relacionados à Prestação de Contas de Governo.					
05	ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL PARA 2020 - LOA - SEC. DE ADMINISTRAÇÃO.	01	SERVIÇO	17.333,33	17.333,33
Especificação: Especificação: Elaboração de mensagem e projeto de Lei Orçamentária Anual, bem como todos os anexos exigidos na Lei 4.320/64 e normas da Secretaria do Tesouro Nacional, e a elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a modificações após a aprovação da Lei. Encaminhamento da LOA ao TCE, em meio informatizado e de acordo com o SIM.					
06	ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL PARA 2021 - LOA - SEC. DE ADMINISTRAÇÃO.	01	SERVIÇO	17.666,66	17.666,66
Especificação: Especificação: Elaboração de mensagem e projeto de Lei Orçamentária Anual, bem como todos os					



anexos exigidos na Lei 4.320/64 e normas da Secretaria do Tesouro Nacional, e a elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a modificações após a aprovação da Lei. Encaminhamento da LOA ao TCE, em meio informatizado e de acordo com o SIM.					
07	ACOMPANHAMENTO SICONFI - SECRETARIA DE FINANÇAS	05	SERVIÇO	2.833,33	14.166,67
Especificação : Serviços técnicos profissionais a serem prestados na execução, operacionalização e envio dos dados por meio eletrônico do SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro					
08	ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL - FME/FUNDEB	08	MÊS	9.833,33	78.666,66
Especificação : 1.1. Abertura da escrituração contábil - orçamentária, financeira e patrimonial; 1.2. Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior; 1.3. Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes; 1.4. Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais nesta Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico; 1.5. Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias; 1.6. Elaboração de balancete da Unidade Gestora de forma analítica e sintética; 1.7. Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal; 1.8. Gerações das informações contábeis para o SIM - SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas dos Municípios; 1.9. Informação quanto a liberação de créditos de recursos federais e estaduais para notificação aos partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais; 1.10. Elaboração e impressão do Livro					



<p>Diário e Livro Razão; 1.11. Consolidação de dados de todos os balancetes das Unidades Gestoras diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios; 1.12. Elaboração do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - RREO; 1.13. Elaboração do Relatório de Gestão Fiscal -RGF; 1.14. Elaboração do Balanço Anual Consolidado do Município e Relatórios - Contas de Governo, bem como o acompanhamento da tramitação das referidas Contas no TCM-Ce, e elaboração de justificativas para o TCM, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas Anuais de Governo; -escrituração legítima dos atos e fatos que deram origem aos lançamentos registros alusivos aos livros caixa, controle bancário, extratos bancários, termos de conferência de caixa, conciliações bancárias, balancetes mensais e balanço financeiro. A CONTRATADA deverá prestar os serviços de assessoria e consultoria durante os dias úteis da semana inteira, isto é 40(quarenta) horas semanal. A CONTRATADA deverá prestar os serviços de assessoria e consultoria durante os dias úteis da semana inteira, isto é 40(quarenta) horas semanal.</p>										
09	ACOMPANHAMENTO SIOPE - FME	05	SERVIÇO	2.800,00	14.000,00					
Especificação : Serviços técnicos profissionais a serem prestados na execução, operacionalização e envio dos dados por meio eletrônico do SIOPE - Sistema de Informação sobre Orçamento Público em Educação da Secretaria de Educação de São Luis do Curu - Ce,										
10	ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL - FMAS/FMDCA	08	MÊS	7.333,33	58.666,66					



<p>Especificação : 1.1. Abertura da escrituração contábil - orçamentária, financeira e patrimonial; 1.2. Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior; 1.3. Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes; 1.4. Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais nesta Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico; 1.5. Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias; 1.6. Elaboração de balancete da Unidade Gestora de forma analítica e sintética; 1.7. Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal; 1.8. Gerações das informações contábeis para o SIM - SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas dos Municípios; 1.9. Informação quanto a liberação de créditos de recursos federais e estaduais para notificação aos partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais; 1.10. Elaboração e impressão do Livro Diário e Livro Razão; 1.11. Consolidação de dados de todos os balancetes das Unidades Gestoras diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios; 1.12. Elaboração do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - RREO; 1.13. Elaboração do Relatório de Gestão Fiscal -RGF; 1.14. Elaboração do Balanço Anual Consolidado do Município e Relatórios - Contas de Governo, bem como o acompanhamento da tramitação das referidas Contas no TCM-Ce, e elaboração de justificativas para o TCM, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas Anuais de Governo; -escrituração legítima dos atos e fatos que deram origem aos lançamentos registros</p>				
---	--	--	--	--



alusivos aos livros caixa, controle bancário, extratos bancários, termos de conferência de caixa, conciliações bancárias, balancetes mensais e balanço financeiro. A CONTRATADA deverá prestar os serviços de assessoria e consultoria durante os dias úteis da semana inteira, isto é 40(quarenta) horas semanal. A CONTRATADA deverá prestar os serviços de assessoria e consultoria durante os dias úteis da semana inteira, isto é 40(quarenta) horas semanal.					
11	ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL - FMS	8,000	MÊS	9.000,00	72.000,00
Especificação : 1.1. Abertura da escrituração contábil - orçamentária, financeira e patrimonial; 1.2. Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior; 1.3. Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes; 1.4. Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais nesta Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico; 1.5. Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias; 1.6. Elaboração de balancete da Unidade Gestora de forma analítica e sintética; 1.7. Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal; 1.8. Gerações das informações contábeis para o SIM - SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas dos Municípios; 1.9. Informação quanto a liberação de créditos de recursos federais e estaduais para notificação aos partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais; 1.10. Elaboração e impressão do Livro Diário e Livro Razão; 1.11. Consolidação de dados de todos os balancetes das Unidades Gestoras diretas e indiretas e					



<p>da Câmara, para emissão de relatórios; 1.12. Elaboração do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - RREO; 1.13. Elaboração do Relatório de Gestão Fiscal -RGF; 1.14. Elaboração do Balanço Anual Consolidado do Município e Relatórios - Contas de Governo, bem como o acompanhamento da tramitação das referidas Contas no TCM-Ce, e elaboração de justificativas para o TCM, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas Anuais de Governo; -escrituração legítima dos atos e fatos que deram origem aos lançamentos registros alusivos aos livros caixa, controle bancário, extratos bancários, termos de conferência de caixa, conciliações bancárias, balancetes mensais e balanço financeiro. A CONTRATADA deverá prestar os serviços de assessoria e consultoria durante os dias úteis da semana inteira, isto é 40(quarenta) horas semanal. A CONTRATADA deverá prestar os serviços de assessoria e consultoria durante os dias úteis da semana inteira, isto é 40(quarenta) horas semanal.</p>										
12	ACOMPANHAMENTO SIOPS - FMS	5,000	SERVIÇO	2.800,00	14.000,00					
<p>Especificação : Serviços técnicos profissionais a serem prestados na execução, operacionalização e envio dos dados por meio eletrônico do SIOPS - Sistema de Informações Sobre Orçamento Públicos em Saúde da Secretaria de Saúde de São Luis do Curu-Ce,</p>										
13	ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA	8,000	MÊS	5.333,33	42.666,66					
<p>Especificação : Especificação : 1.1. Abertura da escrituração contábil - orçamentária, financeira e patrimonial; 1.2. Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior; 1.3. Orientação para classificação</p>										



<p>orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes; 1.4. Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais nesta Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico; 1.5. Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias; 1.6. Elaboração de balancete da Unidade Gestora de forma analítica e sintética; 1.7. Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal; 1.8. Gerações das informações contábeis para o SIM - SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará; 1.9. Informação quanto a liberação de créditos de recursos federais e estaduais para notificação aos partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais; 1.10. Elaboração e impressão do Livro Diário e Livro Razão; 1.11. Elaboração das Contas de Gestão, bem como o acompanhamento da tramitação das referidas Contas no TCE-Ce, e elaboração de justificativas para o TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, 1.12 - escrituração legítima dos atos e fatos que deram origem aos lançamentos registros alusivos aos livros caixa, controle bancário, extratos bancários, termos de conferência de caixa, conciliações bancárias, balancetes mensais e balanço financeiro. A CONTRATADA deverá prestar os serviços de assessoria e consultoria durante os dias úteis da semana inteira, isto é 40(quarenta) horas semanal.</p>				
VALOR MÉDIO GLOBAL R\$: 473.166,66 (quatrocentos e setenta e três mil, cento e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos).				

72 O julgamento da proposta se dará por menor preço.



acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

- 12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.5. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 12.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 12.7. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 12.8. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 12.9. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 12.10. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 12.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 12.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações Assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

13 - ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 13.1. A fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original, sejam mantidas as



demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1.** As infrações e sanções estão definidas no Edital de Tomada de Preços e seus Anexos.



TOMADA DE PREÇOS Nº. 002.2019-TP-DIV
ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À Comissão Permanente de Licitação do Município de São Luís do Curu - CE.

O LICITANTE _____, CNPJ Nº. _____, por seu representante legal abaixo assinado, declara, sob as penas da lei:

1 – Que acata inteiramente os preceitos legais em vigor, especialmente a Lei Nº. 8.666/93 e suas alterações e as condições da **TOMADA DE PREÇOS Nº. 002.2019-TP-DIV**;

2 – Que, até a presente data não existe fato que invalide o seu Certificado de Registro Cadastral – CRC, ora apresentado para fins de habilitação;

3 – Que assumimos o compromisso de bem e fielmente executar a serviços especificados, caso sejamos vencedores da presente licitação.

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA EM CONTABILIDADE NA ÁREA GOVERNAMENTAL, ELABORAÇÃO DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTARIAS. ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTARIA ANUAL - LOA, ELABORAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GOVERNO, JUNTO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO CURU – CE.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VR. UNITÁRIO R\$	VR. TOTAL R\$
01	ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL - ADM	08	MÊS	0,00	0,00
	Especificação: 1.1. Abertura da escrituração contábil - orçamentária financeira e patrimonial; 1.2. Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior; 1.3. Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes; 1.4. Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais nesta Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico; 1.5. Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias; 1.6. Elaboração de balancete da Unidade Gestora de forma analítica e sintética; 1.7. Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal; 1.8. Gerações das informações contábeis para o SIM - SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas dos Municípios; 1.9. Informação				



<p>quanto a liberação de créditos de recursos federais e estaduais para notificação aos partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais; 1.10. Elaboração e impressão do Livro Diário e Livro Razão; 1.11. Consolidação de dados de todos os balancetes das Unidades Gestoras diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios; 1.12. Elaboração do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - RREO; 1.13. Elaboração do Relatório de Gestão Fiscal - RGF; 1.14. Acompanhamento do Balanço Anual Consolidado do Município e Relatórios - Contas de Governo, bem como o acompanhamento da tramitação das referidas Contas no TCM-Ce, e elaboração de justificativas para o TCM, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas Anuais de Governo; A CONTRATADA deverá prestar os serviços de assessoria e consultoria durante os dias úteis da semana inteira, isto é 40(quarenta) horas semanal.</p>					
02	ELABORAÇÃO DA LEI DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIA PARA 2021 - LDO	01	SERVIÇO	0,00	0,00
<p>Especificação : Especificação: Elaboração de mensagem e Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como dos anexos de metas fiscais, de acordo com as normas vigentes do país, especificamente aquelas advindas da Secretaria do Tesouro Nacional - STN.</p>					
03	ELABORAÇÃO DO BALANÇO GERAL CONSOLIDADO DE 2019	01	SERVIÇO	0,00	0,00
<p>Especificação : Especificação : Elaboração do Balanço Geral Consolidado do Município de São Luis do Curu, compreendendo todas as peças exigidas nas Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE-CE, bem com os anexos exigidos e padronizados pela Secretaria do Tesouro Nacional, através do MCASP e PCASP e demais normas vigentes no país, para encaminhamento a Câmara Municipal e ao TCE-CE através do Processo</p>					



	Eletrônico, dentro do prazo legal. Referidas contas, deverão ser acompanhadas durante a sua tramitação no TCE-CE, onde deverá ser elaborada as justificativas no tocante ao que se refere aos serviços técnicos-contábeis relacionados à Prestação de Contas de Governo.				
04	ELABORAÇÃO DO BALANÇO GERAL CONSOLIDADO DE 2020	01	SERVIÇO	0,00	0,00
	Especificação : Especificação : Elaboração do Balanço Geral Consolidado do Município de São Luis do Curu, compreendendo todas as peças exigidas nas Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE-CE, bem com os anexos exigidos e padronizados pela Secretaria do Tesouro Nacional, através do MCASP e PCASP e demais normas vigentes no país, para encaminhamento a Câmara Municipal e ao TCE-CE através do Processo Eletrônico, dentro do prazo legal. Referidas contas, deverão ser acompanhadas durante a sua tramitação no TCE-CE, onde deverá ser elaborada as justificativas no tocante ao que se refere aos serviços técnicos-contábeis relacionados à Prestação de Contas de Governo.				
05	ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL PARA 2020 - LOA - SEC. DE ADMINISTRAÇÃO.	01	SERVIÇO	0,00	0,00
	Especificação: Especificação: Elaboração de mensagem e projeto de Lei Orçamentária Anual, bem como todos os anexos exigidos na Lei 4.320/64 e normas da Secretaria do Tesouro Nacional, e a elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a modificações após a aprovação da Lei. Encaminhamento da LOA ao TCE, em meio informatizado e de acordo com o SIM.				
06	ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL PARA 2021 - LOA - SEC. DE ADMINISTRAÇÃO.	01	SERVIÇO	0,00	0,00
	Especificação: Especificação: Elaboração de mensagem e projeto de Lei Orçamentária Anual, bem como todos os anexos exigidos na Lei 4.320/64 e normas da Secretaria do				



	Tesouro Nacional, e a elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a modificações após a aprovação da Lei. Encaminhamento da LOA ao TCE, em meio informatizado e de acordo com o SIM.				
07	ACOMPANHAMENTO SICONFI - SECRETARIA DE FINANÇAS	05	SERVIÇO	0,00	0,00
	Especificação : Serviços técnicos profissionais a serem prestados na execução, operacionalização e envio dos dados por meio eletrônico do SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro				
08	ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL - FME/FUNDEB	08	MÊS	0,00	0,00
	Especificação : 1.1. Abertura da escrituração contábil - orçamentária, financeira e patrimonial; 1.2. Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior; 1.3. Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes; 1.4. Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais nesta Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico; 1.5. Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias; 1.6. Elaboração de balancete da Unidade Gestora de forma analítica e sintética; 1.7. Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal; 1.8. Gerações das informações contábeis para o SIM - SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas dos Municípios; 1.9. Informação quanto a liberação de créditos de recursos federais e estaduais para notificação aos partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais; 1.10. Elaboração e impressão do Livro Diário e Livro Razão; 1.11. Consolidação de dados de todos os balancetes das Unidades Gestoras diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de				



relatórios; 1.12. Elaboração do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - RREO; 1.13. Elaboração do Relatório de Gestão Fiscal -RGF; 1.14. Elaboração do Balanço Anual Consolidado do Município e Relatórios - Contas de Governo, bem como o acompanhamento da tramitação das referidas Contas no TCM-Ce, e elaboração de justificativas para o TCM, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas Anuais de Governo; -escrituração legítima dos atos e fatos que deram origem aos lançamentos registros alusivos aos livros caixa, controle bancário, extratos bancários, termos de conferência de caixa, conciliações bancárias, balancetes mensais e balanço financeiro. A CONTRATADA deverá prestar os serviços de assessoria e consultoria durante os dias úteis da semana inteira, isto é 40(quarenta) horas semanal. A CONTRATADA deverá prestar os serviços de assessoria e consultoria durante os dias úteis da semana inteira, isto é 40(quarenta) horas semanal.					
09	ACOMPANHAMENTO SIOPE - FME	05	SERVIÇO	0,00	0,00
Especificação : Serviços técnicos profissionais a serem prestados na execução, operacionalização e envio dos dados por meio eletrônico do SIOPE - Sistema de Informação sobre Orçamento Público em Educação da Secretaria de Educação de São Luis do Curu - Ce,					
10	ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL - FMAS/FMDCA	08	MÊS	0,00	0,00
Especificação : 1.1. Abertura da escrituração contábil - orçamentária, financeira e patrimonial; 1.2. Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior; 1.3. Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes; 1.4. Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais nesta Unidade Gestora pelo método das partidas					



<p>dobradas e em meio eletrônico; 1.5. Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias; 1.6. Elaboração de balancete da Unidade Gestora de forma analítica e sintética; 1.7. Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal; 1.8. Gerações das informações contábeis para o SIM - SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas dos Municípios; 1.9. Informação quanto a liberação de créditos de recursos federais e estaduais para notificação aos partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais; 1.10. Elaboração e impressão do Livro Diário e Livro Razão; 1.11. Consolidação de dados de todos os balancetes das Unidades Gestoras diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios; 1.12. Elaboração do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - RREO; 1.13. Elaboração do Relatório de Gestão Fiscal -RGF; 1.14. Elaboração do Balanço Anual Consolidado do Município e Relatórios - Contas de Governo, bem como o acompanhamento da tramitação das referidas Contas no TCM-Ce, e elaboração de justificativas para o TCM, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas Anuais de Governo; -escrituração legítima dos atos e fatos que deram origem aos lançamentos registros alusivos aos livros caixa, controle bancário, extratos bancários, termos de conferência de caixa, conciliações bancárias, balancetes mensais e balanço financeiro. A CONTRATADA deverá prestar os serviços de assessoria e consultoria durante os dias úteis da semana inteira, isto é 40(quarenta) horas semanal. A CONTRATADA deverá prestar os serviços de assessoria e consultoria durante os dias úteis da semana inteira, isto é 40(quarenta) horas semanal.</p>										
11	ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL - FMS	8,000	MÊS	0,00	0,00					



<p>Especificação : 1.1. Abertura da escrituração contábil - orçamentária, financeira e patrimonial; 1.2. Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior; 1.3. Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes; 1.4. Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais nesta Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico; 1.5. Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias; 1.6. Elaboração de balancete da Unidade Gestora de forma analítica e sintética; 1.7. Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal; 1.8. Gerações das informações contábeis para o SIM - SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas dos Municípios; 1.9. Informação quanto a liberação de créditos de recursos federais e estaduais para notificação aos partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais; 1.10. Elaboração e impressão do Livro Diário e Livro Razão; 1.11. Consolidação de dados de todos os balancetes das Unidades Gestoras diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios; 1.12. Elaboração do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - RREO; 1.13. Elaboração do Relatório de Gestão Fiscal -RGF; 1.14. Elaboração do Balanço Anual Consolidado do Município e Relatórios - Contas de Governo, bem como o acompanhamento da tramitação das referidas Contas no TCM-Ce, e elaboração de justificativas para o TCM, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas Anuais de Governo; -escrituração legítima dos atos e fatos que deram origem aos lançamentos registros alusivos aos livros caixa, controle bancário, extratos</p>				
--	--	--	--	--



bancários, termos de conferência de caixa, conciliações bancárias, balancetes mensais e balanço financeiro. A CONTRATADA deverá prestar os serviços de assessoria e consultoria durante os dias úteis da semana inteira, isto é 40(quarenta) horas semanal. A CONTRATADA deverá prestar os serviços de assessoria e consultoria durante os dias úteis da semana inteira, isto é 40(quarenta) horas semanal.					
12	ACOMPANHAMENTO SIOPS - FMS	5,000	SERVIÇO	0,00	0,00
Especificação : Serviços técnicos profissionais a serem prestados na execução, operacionalização e envio dos dados por meio eletrônico do SIOPS - Sistema de Informações Sobre Orçamento Públicos em Saúde da Secretaria de Saúde de São Luis do Curu-Ce,					
13	ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA	8,000	MÊS	0,00	0,00
Especificação : Especificação : 1.1. Abertura da escrituração contábil - orçamentária, financeira e patrimonial; 1.2. Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior; 1.3. Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes; 1.4. Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais nesta Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico; 1.5. Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias; 1.6. Elaboração de balancete da Unidade Gestora de forma analítica e sintética; 1.7. Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal; 1.8. Gerações das informações contábeis para o SIM - SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará; 1.9. Informação quanto a liberação de créditos de recursos federais e estaduais para notificação aos partidos					



<p>políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais; 1.10. Elaboração e impressão do Livro Diário e Livro Razão; 1.11. Elaboração das Contas de Gestão, bem como o acompanhamento da tramitação das referidas Contas no TCE-Ce, e elaboração de justificativas para o TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, 1.12 - escrituração legítima dos atos e fatos que deram origem aos lançamentos registros alusivos aos livros caixa, controle bancário, extratos bancários, termos de conferência de caixa, conciliações bancárias, balancetes mensais e balanço financeiro. A CONTRATADA deverá prestar os serviços de assessoria e consultoria durante os dias úteis da semana inteira, isto é 40(quarenta) horas semanal.</p>				
VALOR GLOBAL R\$: _____				

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA DE PREÇOS R\$:

Proponente/Razão Social:

CNPJ Nº.:

Endereço:

Prazo dos serviços: **12 (doze) meses**

Validade da proposta de preços: **60 (sessenta) dias**

<<<DATA>>>

<<<Assinatura do Proponente>>>



**TOMADA DE PREÇOS Nº. 002.2019-TP-DIV
ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO**

CONTRATO Nº. ____

O **MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO CURU – CE**, inscrito no **CNPJ Nº. ____**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na ____ CE, neste ato através da Secretaria de ____ representada pelo Sr(a). ____, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado, ____, inscrita no **CNPJ Nº. ____**, com sede à ____, neste ato representado pelo(a) Sr(a). ____, CPF Nº. ____, doravante denominado **CONTRATADO(A)**, firmam entre si o presente **TERMO DE CONTRATO** mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA ORIGEM E FUNDAMENTAÇÃO

1.1 – Este contrato é originário da **TOMADA DE PREÇOS Nº. 002.2019-TP-DIV**, fundamentada na Lei Nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO CONTRATUAL

2.1 – O presente contrato tem por objetivo a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA EM CONTABILIDADE NA ÁREA GOVERNAMENTAL, ELABORAÇÃO DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTARIAS. ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTARIA ANUAL - LOA, ELABORAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GOVERNO, JUNTO A SECRETARIA DE ____ DO MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS DO CURU – CE.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1 – O valor mensal da presente contratação é de **R\$ ____**, perfazendo em 08 (oito) meses o valor global de **R\$ ____** a ser pago mensalmente após a efetiva realização da execução dos serviços, de acordo com o quadro demonstrativo abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QTDE.	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL R\$
VALOR GLOBAL R\$					

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

4.1 – Reajustável conforme IGPM/FGV, decorridos 08 (oito) meses da assinatura do termo contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO



5.1 – O prazo de vigência do presente contrato é até ___ a ser contado a partir da data de assinatura do presente contrato, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei N.º. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

6.1 – A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei N.º. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1 – O pagamento será efetuado mensalmente pela CONTRATANTE a CONTRATADA, após a efetiva realização da execução dos serviços, de acordo com as exigências administrativas em vigor.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 – Executar as atividades em conformidade com o descrito no o projeto básico, parte integrante do contrato, com os mais elevados padrões de competência, integridade profissional e ética;

8.2 – Designar para a execução do objeto do presente, profissionais qualificados e habilitados, bem como comprovar a notória experiência exigida no projeto básico, e cumprir com as obrigações trabalhistas;

8.3 – Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações ou orientações se obriga a atender prontamente;

8.4 – Arcar com as despesas de deslocamento e diárias sua e de seu pessoal contratado na execução das atividades próprias, assumindo todas as despesas relativas a pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas e eventuais passivos, impostos, alimentação e deslocamento do seu pessoal, tributos, seguros, taxas e serviços, registros, autenticações, e ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarada pela contratada inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a contratante;

8.5 – Responsabilizar-se por quaisquer danos causados a terceiros em virtude do objeto do contrato a ser firmado;

8.6 – Não caucionar ou utilizar o contrato celebrado para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da contratante;

8.7 – Submeter-se às normas e condições baixadas pela contratante, quanto ao comportamento, discricção e urbanidade na relação interpessoal;

8.8 – Exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas e atuar sempre dentro dos prazos estabelecidos;

8.9 – A contratada deverá realizar todas as atividades descritas acima deste quando tocante as atividades da Prefeitura Municipal de SÃO LUÍS DO CURU – CE na



representação dos Ordenador(es) de Despesas, em ações correlatas com as atividades profissionais;

8.10 – Aceitar, nas mesmas condições registradas, os acréscimos ou supressões que se fizerem na execução, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do artigo 65 da Lei Nº. 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 – A CONTRATANTE se obriga a proporcionar a CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato, consoante ao estabelecido na Lei Nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

9.2 – Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual.

9.3 – Comunicar a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

9.4 – Providenciar o pagamento a CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

10.1 – As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da dotação orçamentária da Secretaria ___ do Município de SÃO LUIS DO CURU – CE, com recursos previstos na seguinte classificação: **Projeto Atividade: ___; Elemento de Despesas: ___.**

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 – Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a CONTRATANTE poderá aplicar a CONTRATADA, as seguintes sanções.

11.1.1 – Advertência.

11.1.2 – Multa:

a) de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato pela inexecução total ou parcial do objeto contratual.

b) Caso o valor da multa referido nesta cláusula não seja recolhido aos cofres municipais pela CONTRATADA no prazo de até dez dias, o valor será descontado “*ex-officio*” da CONTRATADA, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto a CONTRATANTE, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1 – O presente Contrato, poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Nº. 8.666/93.

12.2 – Na hipótese de ocorrer à rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei Nº. 8.666/93, à CONTRATANTE são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, §§ 1º a 4º, da Lei Nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRO – DO FORO